

居宅介護支援重要事項説明書

1 法人の概要

名称・法人種別	株式会社 ハートケア港
代表者名	代表取締役 長谷川 恵美
所在地・連絡先	(住所) 平塚市札幌町 12-12-102 (TEL) 0463-21-7738 (FAX) 0463-71-6203
法人設立年月日	2011年11月1日

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業者番号

事業所名	ハートケア港
所在地・連絡先	(住所) 平塚市札幌町 12-12-102 (TEL) 0463-21-7738 (FAX) 0463-71-6203
事業所番号	1472002599
通常の実施地域	平塚市全域

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数(人)	常勤
管理者	1(兼務)	2名
主任介護支援専門員	2	

3 事業の目的

株式会社ハートケア港が開設する。ハートケア港(以下「事業所」という)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

4 運営の方針

・利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じてその利用者様が可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう十分にアセスメントを行いご利用者様とそのご家族とよく話し合い適切な援助を行うものとします。

・事業の実施にあたっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう中立公正な立場でサービスを調整します。

・事業に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を

図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

- ・管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたるものとします。

5 営業日・営業時間

営業日	営業時間
平日	8:30~17:30
営業しない日	土・日・祝日・12月29日~1月3日

6 指定居宅介護支援事業の提供方法、内容

初回面談 アセスメント	ご自宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービスの調整	アセスメント結果を踏まえ、利用する介護サービス事業所等へ連絡調整を行います。(サービス事業所は原則利用者が決めます)
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。

*サービス担当者会議の招集不要

著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者については、主治の医師等の助言を得ることを前提とします。

- ・利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供します。

モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状況、サービスの利用状況の確認、相談を行います。
オンライン モニタリング	テレビ電話（ビデオ通話）などを活用したオンラインでの実施 <ul style="list-style-type: none"> ●利用者の同意を得ます。 ●担当者会議などで主治医・サービス事業者らから以下の同意が得られている場合に行います。 ★主治医の所見も踏まえ、頻繁なケアプランの変更が想定されないなど、利用者の状態が安定している場合に行います。 ★家族らのサポートがある場合も含め、利用者がテレビ電話などを介して意思表示できる場合に行います。 ★テレビ電話などを活用したモニタリングでは収集できない

	情報について他のサービス事業者との連携により収集します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者の介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。
入院退院時における医療機関との連携	入院時に自宅での利用者の生活状況等と担当ケアマネジャーの氏名を入院先医療機関に提供します。 退院・退所にあたって担当医や医療機関等の職員と面談を行い必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行います。
多職種連携	訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、 ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
障害者が介護保険サービスを利用する場合等	ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との綿密な連携に努めていきます

* 「訪問回数の多い居宅サービス計画」については、市町村への居宅サービス計画書の届出を行う必要があります。市町村は、検証の仕方について、地域ケア会議のみならず、行政職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での対応を可能とします。認知症・退院直後・独居・高齢者世帯等の事情、利用者の意向、状態像にあった訪問介護の提供につなげることの出来るケアプランを作成します。

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
27 回	34 回	43 回	38 回	31 回

* 利用者が入院した場合（救急、検査入院も含む）事業所に連絡して下さい。

7 居宅介護支援の業務範囲外の内容

業務外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ▼ 救急車への同乗 ▼ 入退院の手続きや生活用品調達等の支援 ▼ 通院介助・病院等への送迎 ▼ 家事の代行業務・直接の身体介護 ▼ 金銭管理・介護保険関係以外の事務手続き
--------	---

* これらのご要望は、他の専門職等を紹介します。

8 利用料 別紙

厚生労働大臣が定める基準によるものとします。
法定代理受領サービスであるため、利用者負担はありません。

9 相談・苦情対応

- ① ハートケア港 管理者 長谷川 恵美 0463-21-7738
対応時間・曜日 8:30~17:30 (月~金 時間外対応可)
- ② 平塚市役所 介護苦情相談係 0463-21-8790
対応時間・曜日 8:30~17:00 (月~金)
- ③ 国民健康保険団体連合会<介護苦情相談課> 045-329-3447 0570-022110
対応時間・曜日 8:30~17:15 (月~金)

10 事故発生時の対応

利用者様に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者様の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

- ・前項の事故及び事故に際して取った処理について記録します。
- ・利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 秘密保持・個人情報の保護について

- ・介護支援専門員は、正当な理由がない限り、サービス提供にあたって知り得た利用者様の情報家族の秘密は、洩らしません。
- ・退職後、在職中に知り得た利用者様、及びご家族様の情報を漏らすことのないよう、必要な処置を講じます。
- ・事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、家族の個人情報についても同様の取扱いとします。
- ・事業者は利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

12 研修

- ・内部研修・外部研修に出席し、質の向上に努めています。

13 虐待の防止のための措置に関する事項

- ・利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
 - ①当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した時は、速やかに地域包括支援センター（平塚市高齢者よろず相談センター）に通報します。
 - ②虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催します。
 - ③虐待防止責任者 役職：管理者 氏名：長谷川 恵美

1.4 身体的拘束等の適正化について

「全ての人には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利がある」身体的拘束の適正化に取り組みます。

- ①身体的拘束等の適正化の指針を整備しています。
- ②身体的拘束等の適正化を検討する委員会の設置と研修を実施しています。

1.5 感染症の予防及びまん延防止のための措置

・感染症の予防及びまん延防止のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備しています。
- ② 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止の為の研修を実施しています。
- ③ 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

1.6 業務継続に向けた取組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する継続的に業務の継続や非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じます。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

1.7 ハラスメント

・従業者の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメントの防止に（ハラスメント防止対策に関する基本方針）向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、居宅介護支援業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - 【1】 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - 【2】 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - 【3】 意に沿わない性的な言動、好意的態度の要求等、ストーカー行為、性的ないやがらせ行為

上記は、当該従業者、各関係機関従業者、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② 事業所からの契約の解除

従業者の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して居宅介護支援を提供することが著しく困難になったとき、地域包括支援センターまたは保険者である市町村と連携し、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、相当な他の事業者等の紹介その他必要な措置を講じます。

1.8 別紙 利用割合。

1.9 金品の心づけのお断り。

管理者 長谷川 恵美

*私は、本書面に基づいて上記重要事項の説明を受け、内容に同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

代理人（選任した場合）

住所

氏名